


	GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: IDPAC-GC-FT-54 Versión: 02 Páginas 1 de 5 Fecha: 21/06/2021
	FICHA TÉCNICA DE NECESIDAD PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	

Código contractual asignado en el Plan Anual de Adquisiciones No. B41	
Solicitante:	Nombre: Eduar Martínez Segura
	Cargo: Subdirector de Asuntos Comunales
	Dependencia: Subdirección de Asuntos Comunales
Recursos presupuestales provenientes de:	Funcionamiento: ____ *Inversión: __X__
*Si los recursos presupuestales provienen de un proyecto de inversión, diligencie los siguientes espacios:	
Gerente de Proyecto*:	Nombre: Eduar Martínez Segura
	Cargo: Subdirector de Asuntos Comunales
	Dependencia: Subdirección de Asuntos Comunales

1. OBJETO
Prestar los servicios de apoyo a la gestión de forma temporal con autonomía técnica y administrativa para realizar actividades transversales en el marco del proyecto de inversión 7685.

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD
<p>De acuerdo a lo establecido en el Acuerdo Distrital 257 de 2006 expedido por el Concejo de Bogotá, el Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal -IDPAC-, es un establecimiento público del orden distrital, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio adscrito a la Secretaría Distrital de Gobierno, cuyo objeto es garantizar el derecho a la participación ciudadana y propiciar el fortalecimiento de las organizaciones sociales, atendiendo las políticas, planes y programas que se definan en estas materias.</p> <p>En el mismo sentido, la norma anteriormente enunciada establece en su artículo 53, las funciones del IDPAC entre otras: "a. Fomentar la cultura democrática y el conocimiento y apropiación de los mecanismos de participación ciudadana y comunitaria. d. Formular, orientar y coordinar políticas para el desarrollo de las Juntas de Acción Comunal en sus organismos de primer y segundo grado, como expresión social organizada, autónoma y solidaria de la sociedad civil. E. Ejercer y fortalecer el proceso de inspección, control y vigilancia sobre las organizaciones comunales de primero y segundo grado y sobre las fundaciones o corporaciones relacionadas con las comunidades indígenas cuyo domicilio sea Bogotá, en concordancia con la normativa vigente en particular con la Ley 743 de 2002 o la norma que la modifique o sustituya. H. Fomentar procesos asociativos en las organizaciones sociales y comunitarias con instrumentos de desarrollo económico y social del Distrito Capital."</p> <p>Por su parte el acuerdo 006 de 2007 expedido por la Junta Directiva del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal, establece como funciones de la Subdirección de Asuntos Comunales entre otras: "a. Coadyuvar con la Dirección General en la formulación de políticas para el desarrollo de los Organismos de Acción Comunal de primero y segundo grado. b. Implementar y adelantar las acciones necesarias que demande el proceso de Inspección, vigilancia y control sobre los organismos comunales de primero y segundo grado en el Distrito Capital, de acuerdo con las normas legales vigentes. c. Surtir los trámites inherentes del proceso de registro de la personería jurídica, los estatutos y sus reformas, los nombramientos y elección de dignatarios, los libros, así como la disolución y liquidación de las organizaciones comunales</p>

  	GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: IDPAC-GC-FT-54 Versión: 02 Páginas 2 de 5 Fecha: 21/06/2021
	FICHA TÉCNICA DE NECESIDAD PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	


de primero y segundo grado del Distrito Capital y sobre las demás organizaciones sociales que le asigne la normatividad vigente. d. Asesorar a las organizaciones comunales en los asuntos relacionados con la aplicación e interpretación de las normas que rigen en materia de inspección, vigilancia y control, conforme a los lineamientos fijados por la Dirección General del Instituto. e. Realizar el diagnóstico y determinar las necesidades de fortalecimiento de las organizaciones comunales en materia de inspección, vigilancia y control, como insumo para la ejecución de programas que deban desarrollar las demás dependencias según su competencia. f. Mantener actualizado el sistema de información institucional de acuerdo con su competencia. (...) h. Coordinar con las demás instancias del Instituto la ejecución de los programas, proyectos y actividades que garanticen el cumplimiento de las metas propuestas (...) i. Atender los requerimientos verbales y escritos que presenten los ciudadanos relacionados con la dependencia, garantizando la oportuna prestación del servicio. (...) m. Cumplir con las demás funciones que le señale la ley, los acuerdos, las normas Distritales y la Dirección del Instituto."

El Plan de Desarrollo Distrital "Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del Siglo XXI" en su quinto propósito "Construir una Bogotá-Región con Gobierno Abierto, transparente y ciudadanía consciente" busca garantizar un gobierno empático, íntegro, participativo y transparente que permita la integración del Distrito con la región, a través de la promoción de alianzas orientadas a la acción colectiva y al sentido de la corresponsabilidad, la concurrencia y la subsidiaridad entre todos los actores de Bogotá - Región. Alcanzar este propósito implica implementar las estrategias que permiten a la administración caracterizarse por ser proba, transparente e íntegra y por ejecutar procesos de participación ciudadana programas y proyectos de gobierno abierto y de territorios inteligentes, así como alianzas públicas y privadas y de integración regional para el logro de sus propósitos.

El Plan de Desarrollo Distrital, identificó una problemática en la forma actual de gobernanza, la cual no facilita los mecanismos de control ciudadano a la gestión pública, por lo tanto, se planteó la necesidad de implementar una (1) estrategia para fortalecer a las organizaciones sociales, comunitarias de Propiedad Horizontal y Comunales. Esta problemática enmarca, por un lado, atender las necesidades tecnológicas que demanda la sistematización de los procesos que realizan las Organizaciones Comunales y de Propiedad Horizontal, y por otro lado, el fortalecimiento de sus capacidades para incidir en los asuntos de ciudad y el desarrollo de las comunidades, ya que, se identificó que la participación estas organizaciones, es baja, por cuanto no trasciende en la toma de decisiones de los asuntos de ciudad, impactando de manera negativa en el desarrollo de las comunidades, toda vez que no son reconocidas y predomina una falta de credibilidad en la labor de las mismas.

En ese orden de ideas, se estructuró el proyecto de Inversión 7685 "Modernización del modelo de gestión y tecnológico de las Organizaciones Comunales y de Propiedad Horizontal para el ejercicio de la democracia activa digital en el siglo XXI. Bogotá", tiene como objetivo general fortalecer las Organizaciones Comunales y de Propiedad Horizontal, robusteciendo la capacidad tecnológica que responda a las necesidades y expectativas de la ciudadanía en materia de Organizaciones Comunales y de Propiedad Horizontal y las capacidades operativas y estratégicas de las Organizaciones Comunales, de Propiedad Horizontal e Instancias para el desarrollo comunitario en el territorio.

Con la ejecución de este proyecto se espera lograr el fortalecimiento de las organizaciones comunales y de Propiedad Horizontal en sus capacidades operativas, estratégicas y tecnológicas, lo anterior a través de herramientas que faciliten la interacción con las Organizaciones Comunales de primer y segundo grado y Organizaciones de Propiedad Horizontal en las 20 localidades del Distrito Capital. Igualmente, el mejoramiento de los módulos de la plataforma para el registro y análisis de información que sea requerida; desarrollo de los fortalecimientos administrativos y contables, capacitaciones en temas electorales, registros, depuración de libros, etc. y para el caso de Propiedad Horizontal, el fortalecimiento de los consejos de

 IDPAC BOGOTÁ	GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: IDPAC-GC-FT-54 Versión: 02 Páginas 3 de 5 Fecha: 21/06/2021
	FICHA TÉCNICA DE NECESIDAD PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	

Propiedad Horizontal, acompañamiento normativo, asesoría en temas inherentes al área.

La persona a contratar va a ejecutar el objeto del presente documento en virtud a las necesidades que tiene actualmente la subdirección de asuntos comunales frente a las metas del proyecto de inversión 7685, en las cuales se deben realizar entre otras acciones las de realizar acciones de acompañamiento jurídico, con todo y lo anterior se requiere hacer seguimiento a las acciones que sean establecidas a las Organizaciones Comunales de primer y segundo grado en el marco del proceso Inspección Vigilancia y Control así como ejecutar las tareas de orientación, revisión de los documentos proyectados y el apoyo jurídico que sea requerido por la Subdirección de Asuntos Comunales.

Para el cumplimiento de estas actividades, es necesario contar con los servicios de una persona con Título de formación tecnológica o seis (6) semestres de formación profesional o aprobación del 60% del pensum académico de formación profesional en las áreas de ciencias sociales y humanas o administración, económica, contaduría y afines, para ejecutar el objeto establecido con anterioridad.


Esta necesidad de contratación igualmente se justifica por la falta de personal de planta en el IDPAC, según se puede verificar en la respectiva certificación expedida por el Área de Talento Humano del Instituto, en la que se hace constar que en los cargos que hacen parte de la planta de personal aprobada mediante Acuerdo No. 0003 del 2 de enero de 2007 por la Junta Directiva de la entidad, no hay disponible una persona que cuente con el perfil ni con la dedicación especificadas anteriormente.

3. IDONEIDAD REQUERIDA

PERFIL DEL CONTRATISTA	REQUISITOS EXIGIDOS		HONORARIOS MENSUALES
	TITULO	EXPERIENCIA	
Técnico Nivel 3	Título de formación tecnológica o seis (6) semestres de formación profesional o aprobación del 60% del pensum académico de formación profesional en las áreas de ciencias sociales y humanas o administración, económica, contaduría y afines	seis (6) meses de experiencia o su equivalencia	\$ 3.421.000

4. INFORMACIÓN PRESUPUESTAL

CÓDIGO RUBRO PRESUPUESTAL	NOMBRE DEL PROYECTO DE INVERSIÓN	CÓDIGO DEL COMPONENTE DEL GASTO	NOMBRE DEL COMPONENTE DEL GASTO	NUMERO DE CDP	VALOR DEL CDP
O23011605510000 007685	Modernización del modelo de gestión y tecnológico de las Organizaciones Comunales y de Propiedad Horizontal para el ejercicio de la democracia activa digital en el siglo XXI. Bogotá	O232020200991119	Otros servicios de la administración pública n.c.p.	290	\$20.526.000

 IDPAC BOGOTÁ	GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: IDPAC-GC-FT-54 Versión: 02 Páginas 4 de 5 Fecha: 21/06/2021
	FICHA TÉCNICA DE NECESIDAD PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	

5. META DEL PROYECTO DE INVERSIÓN
4 - Realizar 7173 Acciones de Fortalecimiento a Organizaciones Comunes de Primer y Segundo Grado y de Propiedad Horizontal en el Distrito Capital.


6. PLAZO DE EJECUCIÓN
El plazo de ejecución será de SEIS (6) MESES, Contados a partir de la fecha de inicio de la ejecución contractual.

7. FORMA DE PAGO
El valor del presente contrato se cancelará de la siguiente manera: a. Fijos mensuales equivalentes a TRES MILLONES CUATROCIENTOS VEINTIÚN MIL PESOS M/Cte. (\$3.421.000) o proporcional por mes con corte al día 30 de cada mes, previa presentación de los formatos "Informe de ejecución contractual" y "Certificado de Supervisión o Interventoría" y el comprobante de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y ARL, en el porcentaje establecido por el Gobierno Nacional.




8. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA
<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar la aplicación de las etapas del ciclo de fortalecimiento a las organizaciones de propiedad horizontal conforme a la distribución que le sean asignadas por el supervisor. 2. Apoyar las acciones de seguimiento y acompañamiento a las organizaciones de propiedad horizontal conforme a la distribución que le sean asignadas por el supervisor. 3. Apoyar el reporte del cumplimiento a las metas del proyecto de inversión vigente en la Subdirección de Asuntos Comunes, así como el plan de acción de la dependencia en el aplicativo que disponga la entidad. 4. Acudir a las jornadas de atención a la ciudadanía que sean asignadas por el supervisor del contrato. 5. Recibir, proyectar la respuesta y tramitar de manera oportuna dentro de los términos legales el 100% de la correspondencia asignada de forma clara, veraz y coherente. 6. Asistir a los procesos de formación y evaluación que desarrolla la entidad con el propósito de cualificar al equipo territorial. 7. Aportar en la formulación y gestión del Plan de Acción Local de IDPAC y a su seguimiento permanente, todo lo anterior con el Equipo Territorial Local, basándose en la misión, criterios y proyectos estratégicos de la entidad, las prioridades y propósitos comunes locales. 8. Las demás que sean asignadas por el supervisor, de acuerdo con la naturaleza y el objeto del Contrato.

9. SUPERVISIÓN
EL IDPAC controlará el cumplimiento del presente contrato a través del (la) SUBDIRECTOR DE ASUNTOS COMUNALES DEL IDPAC.




10. ANEXOS
<ol style="list-style-type: none"> 1. Certificado de Existencia en Plan de adquisiciones (recursos de inversión) 2. Certificado de No existencia de Personal en Planta 3. Justificación técnica para contratación con relación contractual vigente 3. Solicitud de Certificado Disponibilidad Presupuestal 4. Certificado de disponibilidad presupuestal

 IDPAC BOGOTÁ	GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: IDPAC-GC-FT-54 Versión: 02 Páginas 5 de 5 Fecha: 21/06/2021
	FICHA TÉCNICA DE NECESIDAD PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	

11. CONSTANCIA GENERAL
<p>En el presente documento se expresa la necesidad contractual y se materializan los principios Constitucionales y Legales que rigen la actividad contractual, los cuales permitirán adelantar el proceso contractual de forma oportuna, atendiendo a la coherencia de la planeación presupuestal realizada en el PAA.</p> <p>Es por ello que de conformidad con la responsabilidad que se desprende de la planeación contractual, la dependencia donde se origina manifiesta que las características / actividades / servicios a contratar, cuentan con la debida diligencia en su elaboración y contenido.</p>




12. DEPENDENCIA SOLICITANTE			
<table border="1"> <tr> <td>FIRMA DEL SOLICITANTE</td> <td rowspan="2">  </td> </tr> <tr> <td>FIRMA DEL GERENTE DEL PROYECTO</td> </tr> </table>	FIRMA DEL SOLICITANTE		FIRMA DEL GERENTE DEL PROYECTO
FIRMA DEL SOLICITANTE			
FIRMA DEL GERENTE DEL PROYECTO			

Elaboró: Marcela Moreno – Contrato 697 de 2021

  	GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: IDPAC-GC-FT-03 Versión: 12 Páginas 1 de 6 Fecha: 29/11/2021
	ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS	

1. OBJETO
Prestar los servicios de apoyo a la gestión de forma temporal con autonomía técnica y administrativa para realizar actividades transversales en el marco del proyecto de inversión 7685

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD
<p>De acuerdo a lo establecido en el Acuerdo Distrital 257 de 2006 expedido por el Concejo de Bogotá, el Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal -IDPAC-, es un establecimiento público del orden distrital, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio adscrito a la Secretaría Distrital de Gobierno, cuyo objeto es garantizar el derecho a la participación ciudadana y propiciar el fortalecimiento de las organizaciones sociales, atendiendo las políticas, planes y programas que se definan en estas materias.</p> <p>En el mismo sentido, la norma anteriormente enunciada establece en su artículo 53, las funciones del IDPAC entre otras: <i>“a. Fomentar la cultura democrática y el conocimiento y apropiación de los mecanismos de participación ciudadana y comunitaria. d. Formular, orientar y coordinar políticas para el desarrollo de las Juntas de Acción Comunal en sus organismos de primer y segundo grado, como expresión social organizada, autónoma y solidaria de la sociedad civil. E. Ejercer y fortalecer el proceso de inspección, control y vigilancia sobre las organizaciones comunales de primero y segundo grado y sobre las fundaciones o corporaciones relacionadas con las comunidades indígenas cuyo domicilio sea Bogotá, en concordancia con la normativa vigente en particular con la Ley 743 de 2002 o la norma que la modifique o sustituya. H. Fomentar procesos asociativos en las organizaciones sociales y comunitarias con instrumentos de desarrollo económico y social del Distrito Capital.”</i></p> <p>Por su parte el acuerdo 006 de 2007 expedido por la Junta Directiva del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal, establece como funciones de la Subdirección de Asuntos Comunales entre otras: <i>“a. Coadyuvar con la Dirección General en la formulación de políticas para el desarrollo de los Organismos de Acción Comunal de primero y segundo grado. b. Implementar y adelantar las acciones necesarias que demande el proceso de Inspección, vigilancia y control sobre los organismos comunales de primero y segundo grado en el Distrito Capital, de acuerdo con las normas legales vigentes. c. Surtir los trámites inherentes del proceso de registro de la personería jurídica, los estatutos y sus reformas, los nombramientos y elección de dignatarios, los libros, así como la disolución y liquidación de las organizaciones comunales de primero y segundo grado del Distrito Capital y sobre las demás organizaciones sociales que le asigne la normatividad vigente. d. Asesorar a las organizaciones comunales en los asuntos relacionados con la aplicación e interpretación de las normas que rigen en materia de inspección, vigilancia y control, conforme a los lineamientos fijados por la Dirección General del Instituto. e. Realizar el diagnóstico y determinar las necesidades de fortalecimiento de las organizaciones comunales en materia de inspección, vigilancia y control, como insumo para la ejecución de programas que deban desarrollar las demás dependencias según su competencia. f. Mantener actualizado el sistema de información institucional de acuerdo con su competencia. (...) h. Coordinar con las demás instancias del Instituto la ejecución de los programas, proyectos y actividades que garanticen el cumplimiento de las metas propuestas (...) i. Atender los requerimientos verbales y escritos que presenten los ciudadanos relacionados con la dependencia, garantizando la oportuna prestación del servicio. (...) m. Cumplir con las demás funciones que le señale la ley, los acuerdos, las normas Distritales y la Dirección del Instituto.”</i></p> <p>El Plan de Desarrollo Distrital <i>“Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del Siglo XXI”</i> en su quinto propósito <i>“Construir una Bogotá-Región con Gobierno Abierto, transparente y ciudadanía consciente”</i> busca garantizar un gobierno empático, íntegro, participativo y transparente que permita la integración del Distrito con la región, a través de la promoción de alianzas orientadas a la acción colectiva y al sentido de la corresponsabilidad, la concurrencia y la subsidiaridad entre todos los actores de Bogotá - Región. Alcanzar este propósito implica implementar las estrategias que permiten a la administración caracterizarse por ser probo, transparente e íntegra y por ejecutar procesos de participación ciudadana programas y proyectos de gobierno abierto y de territorios inteligentes, así como alianzas públicas y privadas y de integración regional para el logro de sus propósitos.</p>

  	GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: IDPAC-GC-FT-03 Versión: 12 Páginas 2 de 6 Fecha: 29/11/2021
	ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS	

El Plan de Desarrollo Distrital *"Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del Siglo XXI"* en su quinto propósito *"Construir una Bogotá-Región con Gobierno Abierto, transparente y ciudadanía consciente"* busca garantizar un gobierno empático, íntegro, participativo y transparente que permita la integración del Distrito con la región, a través de la promoción de alianzas orientadas a la acción colectiva y al sentido de la corresponsabilidad, la concurrencia y la subsidiaridad entre todos los actores de Bogotá - Región. Alcanzar este propósito implica implementar las estrategias que permiten a la administración caracterizarse por ser probo, transparente e íntegra y por ejecutar procesos de participación ciudadana programas y proyectos de gobierno abierto y de territorios inteligentes, así como alianzas públicas y privadas y de integración regional para el logro de sus propósitos.

El Plan de Desarrollo Distrital, identificó una problemática en la forma actual de gobernanza, la cual no facilita los mecanismos de control ciudadano a la gestión pública, por lo tanto, se planteó la necesidad de implementar una (1) estrategia para fortalecer a las organizaciones sociales, comunitarias de Propiedad Horizontal y Comunes. Esta problemática enmarca, por un lado, atender las necesidades tecnológicas que demanda la sistematización de los procesos que realizan las Organizaciones Comunes y de Propiedad Horizontal, y por otro lado, el fortalecimiento de sus capacidades para incidir en los asuntos de ciudad y el desarrollo de las comunidades, ya que, se identificó que la participación estas organizaciones, es baja, por cuanto no trasciende en la toma de decisiones de los asuntos de ciudad, impactando de manera negativa en el desarrollo de las comunidades, toda vez que no son reconocidas y predomina una falta de credibilidad en la labor de las mismas.


En ese orden de ideas, se estructuró el proyecto de Inversión 7685 *"Modernización del modelo de gestión y tecnológico de las Organizaciones Comunes y de Propiedad Horizontal para el ejercicio de la democracia activa digital en el siglo XXI. Bogotá"*, tiene como objetivo general fortalecer las Organizaciones Comunes y de Propiedad Horizontal, robusteciendo la capacidad tecnológica que responda a las necesidades y expectativas de la ciudadanía en materia de Organizaciones Comunes y de Propiedad Horizontal y las capacidades operativas y estratégicas de las Organizaciones Comunes, de Propiedad Horizontal e Instancias para el desarrollo comunitario en el territorio.

Con la ejecución de este proyecto se espera lograr el fortalecimiento de las organizaciones comunales y de Propiedad Horizontal en sus capacidades operativas, estratégicas y tecnológicas, lo anterior a través de herramientas que faciliten la interacción con las Organizaciones Comunes de primer y segundo grado y Organizaciones de Propiedad Horizontal en las 20 localidades del Distrito Capital. Igualmente, el mejoramiento de los módulos de la plataforma para el registro y análisis de información que sea requerida; desarrollo de los fortalecimientos administrativos y contables, capacitaciones en temas electorales, registros, depuración de libros, etc, y para el caso de Propiedad Horizontal, el fortalecimiento de los consejos de Propiedad Horizontal, acompañamiento normativo, asesoría en temas inherentes al área.

La persona a contratar va a ejecutar el objeto del presente documento en virtud a las necesidades que tiene actualmente la subdirección de asuntos comunales frente a las metas del proyecto de inversión 7685, en las cuales se deben realizar entre otras acciones las de realizar acciones de acompañamiento jurídico, con todo y lo anterior se requiere hacer seguimiento a las acciones que sean establecidas a las Organizaciones Comunes de primer y segundo grado en el marco del proceso Inspección Vigilancia y Control así como ejecutar las tareas de orientación, revisión de los documentos proyectados y el apoyo jurídico que sea requerido por la Subdirección de Asuntos Comunes.

Para el cumplimiento de estas actividades, es necesario contar con los servicios de una persona con Título de formación tecnológica o seis (6) semestres de formación profesional o aprobación del 60% del pensum académico de formación profesional en las áreas de ciencias sociales y humanas o administración, económica, contaduría y afines y seis (6) meses de experiencia o su equivalencia, para ejecutar el objeto establecido con anterioridad.

La presente contratación se fundamenta en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, el decreto 1082 de 2015 y demás normas vigentes y concordantes.

 IDPAC BOGOTÁ	GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: IDPAC-GC-FT-03 Versión: 12 Páginas 3 de 6 Fecha: 29/11/2021
	ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS	

Esta necesidad de contratación igualmente se justifica por la falta de personal de planta en el IDPAC, según se puede verificar en la respectiva certificación expedida por el Área de Talento Humano del Instituto, en la que se hace constar que en los cargos que hacen parte de la planta de personal aprobada mediante Acuerdo No. 0003 del 2 de enero de 2007 por la Junta Directiva de la entidad, no hay disponible una persona que cuente con el perfil ni con la dedicación especificadas anteriormente.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN
Contratación Directa de acuerdo con lo establecido en el literal h del numeral 4 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9, de la subsección 4 Contratación Directa del Decreto 1082 del 2015.

4. ANÁLISIS DEL SECTOR

En cumplimiento de lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, se procede a plasmar el análisis o reflexión del sector relativo al proceso de contratación a adelantar.




Memoria de contratación del servicio requerido:	El Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal, no cuenta con memoria histórica en la contratación de estos mismos servicios.
Análisis del valor estimado del contrato a suscribir:	<p>Teniendo en cuenta la tabla de honorarios para la vigencia 2022, oficializada mediante la Resolución No. 373 del 26 de octubre del 2021, el IDPAC ha dispuesto que el valor total de los honorarios será hasta la suma de VEINTE MILLONES QUINIENTOS VEINTISÉIS MIL PESOS M/CTE (\$20.526.000), atendiendo al plazo de ejecución y a la forma de pago.</p> <p>El pago se efectuará en mensualidades vencidas por cuanto el contratista va a ejecutar el contrato mediante el cumplimiento de las obligaciones específicas estipuladas en el ítem 14 de los estudios previos.</p>

5. ESTRUCTURA ECONÓMICA DEL CONTRATO

Para establecer el valor de los honorarios se tiene en cuenta la Resolución No. 373 del 26 de octubre de 2021, expedida por la secretaria general del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal, por la cual se determinan los requisitos, perfiles y honorarios de los contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión que celebre el Instituto Distrital de la Participación y la Acción Comunal y se dictan otras disposiciones.

6. IDONEIDAD REQUERIDA

PERFIL DEL CONTRATISTA	REQUISITOS EXIGIDOS		HONORARIOS MENSUALES
	TITULO	EXPERIENCIA	
Técnico Nivel 3	Título de formación tecnológica o seis (6) semestres de formación profesional o aprobación del 60% del pensum académico de formación profesional en las áreas de ciencias sociales y humanas o administración, económica, contaduría y afines	seis (6) meses de experiencia o su equivalencia	\$ 3.421.000

  	GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: IDPAC-GC-FT-03 Versión: 12 Páginas 4 de 6 Fecha: 29/11/2021
	ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS	

7. INFORMACIÓN PRESUPUESTAL	
CÓDIGO RUBRO PRESUPUESTAL	O23011605510000007685
NOMBRE DEL PROYECTO DE INVERSIÓN	Modernización del modelo de gestión y tecnológico de las Organizaciones Comunes y de Propiedad Horizontal para el ejercicio de la democracia activa digital en el siglo XXI. Bogotá
POSICIÓN PRESUPUESTAL - POSPRE O CONCEPTO DEL GASTO	O232020200991119 Otros servicios de la administración pública n.c.p
FONDO O FUENTE DE FINANCIACIÓN	1-100-F001 VA-Recursos distrito
NUMERO DE CDP	290
VALOR DEL CDP	\$20.526.00

8. META DEL PROYECTO DE INVERSIÓN
Realizar 7173 acciones de fortalecimiento a organizaciones comunales de primer y segundo grado y de propiedad horizontal en el distrito capital

9. TIPO DE CONTRATO
Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión


10. PLAZO DE EJECUCIÓN
El plazo de ejecución será de SEIS (06) MESES, contados a partir de la fecha de inicio de la ejecución contractual.

11. VALOR HONORARIOS MENSUALES
Valor honorarios: \$ 3.421.000

12. FORMA DE PAGO
El valor del presente contrato se cancelará de la siguiente manera: Honorarios fijos mensuales equivalentes a TRES MILLONES CUATROCIENTOS VEINTIÚN MIL PESOS M/Cte. (\$3.421.000) o proporcional por mes, con corte al día treinta (30) de cada mes, previa presentación de los formatos "Informe de ejecución contractual" y "Certificado de Supervisión o Interventoría" y el comprobante de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y ARL, en el porcentaje establecido por el Gobierno Nacional.



13. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA
<ol style="list-style-type: none"> 1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. 2. Constituir la Garantía Única de Cumplimiento, si a ello hubiere lugar. 3. Entregar al supervisor del contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera. 4. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta EL IDPAC a través del supervisor de este, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones 5. Presentar los recibos de pago al sistema de seguridad social (salud, pensiones y riesgos laborales) para cada uno de los respectivos desembolsos. 6. Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto, el alcance y las

Sede Principal: Avenida Calle 22 # 68C-51
Teléfono PBX: (57) (1) 2417900 - 2417930
www.participacionbogota.gov.co
Código Postal: 110311

	GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: IDPAC-GC-FT-03 Versión: 12 Páginas 5 de 6 Fecha: 29/11/2021
	ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS	

- obligaciones, aunque no estén específicamente señaladas en el presente documento, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza y objeto del contrato.
7. Presentar la cuenta de cobro de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades realizadas para cada pago.
 8. Presentar y mantener vigente el examen pre – ocupacional, durante la ejecución de contrato.
 9. Conocer y aplicar el modelo integrado de planeación y gestión – MIPG -, el plan institucional de gestión ambiental de la Entidad – PIGA y el Código de Integridad y participar en las respectivas capacitaciones con el fin de fortalecer y promover la integridad, la transparencia y lucha contra la corrupción.
 10. Dar cumplimiento a lo establecido en la política de gestión documental conforme a la promoción de la transparencia y acceso a la información pública, la seguridad de la información y la protección del patrimonio documental de la Entidad.
 11. No instalar, ni utilizar, ni retirar o modificar el software instalado en los equipos que le sean asignados por la entidad, sin autorización previa y escrita de la Secretaria General del Instituto, limitando sus usos a las actividades propias del contrato.
 12. Mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información que maneje en desarrollo de su actividad.
 13. Participar en la socialización relacionada con las aristas misionales y visionales del IDPAC.
 14. Cumplir con la política de buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia.
 15. Cumplir con los protocolos de bioseguridad que adopte el IDPAC en cumplimiento de lo establecido en la normatividad Nacional y Distrital relacionada y vigente.
 16. Una vez finalizado el plazo de ejecución devolver en perfecto estado, salvo el deterioro normal de uso, todos los elementos que le sean asignados para la ejecución del contrato. De lo anterior, se dejará constancia escrita.
 17. Preservar, fortalecer y garantizar la transparencia y la prevención de corrupción en su gestión contractual, en el marco de los principios y normas constitucionales y en especial, en lo dispuesto en el capítulo VII de la Ley 1474 de 2011 “Disposiciones para prevenir y combatir la corrupción en la contratación pública”, y artículo 14 del Decreto Distrital 189 de 2020.
 18. No ofrecer ni dar sobornos, ni ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con la propuesta, o contrato que suscriba con ocasión del proceso de selección, ni tampoco permitir que sus empleados o contratistas lo hagan en su nombre.
 19. Dar aviso inmediato a la (entidad) o autoridades competentes de cualquier ofrecimiento, favor, dádiva o prerrogativa efectuadas por los interesados o proponentes a los funcionarios públicos que intervengan de manera directa o indirecta en el proceso de selección, con la intención de inducir alguna decisión relacionada con la adjudicación.

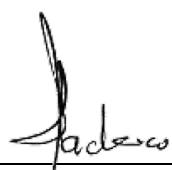
- | |
|--|
| 14. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar la aplicación de las etapas del ciclo de fortalecimiento a las organizaciones de propiedad horizontal conforme a la distribución que le sean asignadas por el supervisor. 2. Apoyar las acciones de seguimiento y acompañamiento a las organizaciones de propiedad horizontal conforme a la distribución que le sean asignadas por el supervisor. 3. Apoyar el reporte del cumplimiento a las metas del proyecto de inversión vigente en la Subdirección de Asuntos Comunes, así como el plan de acción de la dependencia en el aplicativo que disponga la entidad. 4. Acudir a las jornadas de atención a la ciudadanía que sean asignadas por el supervisor del contrato. 5. Recibir, proyectar la respuesta y tramitar de manera oportuna dentro de los términos legales el 100% de la correspondencia asignada de forma clara, veraz y coherente. 6. Asistir a los procesos de formación y evaluación que desarrolla la entidad con el propósito de cualificar al equipo territorial. 7. Aportar en la formulación y gestión del Plan de Acción Local de IDPAC y a su seguimiento permanente, todo lo anterior con el Equipo Territorial Local, basándose en la misión, criterios y proyectos estratégicos de la entidad, las prioridades y propósitos comunes locales. 8. Las demás que sean asignadas por el supervisor, de acuerdo con la naturaleza y el objeto del Contrato. |

 IDPAC 	GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: IDPAC-GC-FT-03 Versión: 12 Páginas 6 de 6 Fecha: 29/11/2021
	ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS	

15. OBLIGACIONES GENERALES DEL IDPAC
<ol style="list-style-type: none"> 1. Suministrar la información que previamente requiera EL CONTRATISTA en relación con el objeto del presente contrato. 2. Exigir a EL CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato. 3. Efectuar la supervisión y seguimiento del presente contrato. 4. Solicitar el certificado de Registro Presupuestal del contrato. 5. Aprobar la garantía única que en debida forma constituya EL CONTRATISTA, si a ello hubiere lugar. 6. Efectuar los pagos estipulados en el contrato en la forma y oportunidad previstas en el mismo. 7. Cumplir con las demás señaladas en el artículo 4º de la Ley 80/1993 y otras normas concordantes.

16. SUPERVISIÓN
<p>EL IDPAC controlará el cumplimiento del presente contrato a través del (la) SUBDIRECTOR (A) DE ASUNTOS COMUNALES DEL IDPAC, quien ejercerá la supervisión de acuerdo a la ley y de conformidad con lo dispuesto en el presente contrato, manual de contratación y demás normas internas expedidas para el efecto por EL IDPAC. En todo caso, el ordenador del gasto podrá modificar unilateralmente la designación de supervisor, para lo cual comunicará por escrito al supervisor designado.</p> <p>De igual manera el supervisor contractual, conforme lo establecido en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, podrá designar los apoyos a la supervisión que estime oportuno.</p>

17. GARANTÍAS						
Las siguientes son las garantías mínimas, montos y vigencias requeridos en el presente proceso:						
<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th style="width: 33%;">GARANTIA</th> <th style="width: 33%;">VALOR O PORCENTAJE MINÍMO</th> <th style="width: 33%;">VIGENCIA MINIMA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>N/A</td> <td>N/A</td> <td>N/A</td> </tr> </tbody> </table>	GARANTIA	VALOR O PORCENTAJE MINÍMO	VIGENCIA MINIMA	N/A	N/A	N/A
GARANTIA	VALOR O PORCENTAJE MINÍMO	VIGENCIA MINIMA				
N/A	N/A	N/A				
Justificación en caso de no aplicar garantías: De conformidad con el monto del contrato, así como la forma de pago estipulada en el numeral 12 de los estudios previos y en atención a lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.4.5 del decreto 1082 de 2015, no se requerirá la constitución de garantías						

18. ORDENADOR DEL GASTO	
FIRMA	
NOMBRE	PABLO CÉSAR PACHECO RODRÍGUEZ
CARGO	ORDENADOR DEL GASTO

Elaboró: Santiago Restrepo Orjuela – Contrato 202 de 2022 

Revisó: Elkin Pérez - Contratista - Contrato 410-2022 

	GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: IDPAC–GC–FT–08 Versión: 02 Páginas 1 de 2 Fecha: 06/11/2015
	MATRIZ DE RIESGOS	


Objeto: Prestar los servicios de apoyo a la gestión de forma temporal con autonomía técnica y administrativa para realizar actividades transversales en el marco del proyecto de inversión 7685.

Nº	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar Y Cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría	A quien se le puede asignar?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				Afecta la Ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se complete el tratamiento	Monitoreo y revisión					
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	categoría					Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?				
1	General	Externo	Contratación	Operacional	Enfermedad del contratista	Retraso en la ejecución de las obligaciones contractuales, generando demoras en la oportuna respuesta a los requerimientos de la entidad contratante.	3	Possible	3	Moderado	6	Riesgo Alto	Contratista	Supervisión del contrato asociado a suspensión contractual y verificación de afiliación a ARL y sistema de Seguridad Social	3	Probable	3	Moderado	5	Riesgo Medio	si	Contratista	A partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.	A partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato y hasta la	El supervisor del contrato ejercerá la supervisión y control de la ejecución de las obligaciones contraídas por el contratista	Durante la ejecución del contrato

	GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: IDPAC–GC–FT–08 Versión: 02 Páginas 2 de 2 Fecha: 06/11/2015
	MATRIZ DE RIESGOS	

Objeto: Prestar los servicios de apoyo a la gestión de forma temporal con autonomía técnica y administrativa para realizar actividades transversales en el marco del proyecto de inversión 7685.

Nº	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar Y Cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría	A quien se le puede asignar?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				Afecta la Ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se complete el tratamiento	Monitoreo y revisión					
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	categoría					Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?				
2	General	Externo	Contratación	Regulatorio	Cambio de normatividad aplicable	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio de las partes	3	Possible	3	Moderado	5	Riesgo medio	Contratista y contratante	Actualización de la normatividad aplicada en el contrato, cuando es susceptible de afectar la legalidad del mismo.	1	Raro	2	Menor	2	Riesgo Bajo	si	Contratista	A partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.	A partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato y hasta la finalización del contrato.	El supervisor del contrato ejercerá la supervisión y control de la ejecución de las obligaciones contraídas por el contratista que se hayan visto afectadas por el cambio regulatorio.	Durante la ejecución del contrato

 IDPAC BOGOTÁ	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: IDPAC-GTH-FT-18
	CERTIFICACIÓN DE NO EXISTENCIA DE PERSONAL EN PLANTA	Versión: 4 Páginas 1 de 1 Fecha: 29/01/2021

Nombre del solicitante:	EDUAR DAVID MARTÍNEZ SEGURA
Cargo o N° de contrato:	Subdirector de Asuntos Comunales
No. Solicitud:	2021IE8070

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD A SATISFACER

Objeto: Prestar los servicios de apoyo a la gestión de forma temporal con autonomía técnica y administrativa para realizar actividades de acompañamiento en territorio que sean requeridas por la Subdirección de Asuntos Comunales

Perfil Requerido: Técnico Nivel 3

Formación Académica (Nivel Académico y/o Título): Título de formación tecnológica o seis (6) semestres de formación profesional o aprobación del 60% del pensum académico de formación profesional en las áreas de ciencias sociales y humanas o administración, económica, contaduría y afines

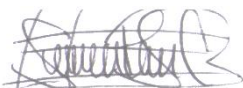
Experiencia Mínima Requerida (Tiempo y área): seis (6) meses de experiencia o su equivalencia

CERTIFICACIÓN DE NO DISPONIBILIDAD DE EXISTENCIA DE PERSONAL EN PLANTA

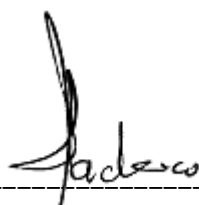
Fecha Expedición: 26 de enero de 2022

Certificación No.: 478


Una vez revisada la Planta de Personal del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal - IDPAC, en cumplimiento de lo señalado en la normatividad vigente, y demás normas que regulan la materia y de conformidad con el Acuerdo 0003 de 2007 expedido por la Junta Directiva del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal - IDPAC y el Manual de Funciones vigente. Se pudo establecer que esta Entidad no cuenta con personal para realizar el objeto arriba señalado o el existente no es suficiente para ello.



Verificó: CINDY STEPHANIA PEREZ
 N° de Contrato: Contrato 147- 2021
 Proceso de Gestión del Talento Humano



PABLO CÉSAR PACHECO RODRÍGUEZ
 Secretario general
 Proceso de Gestión de Talento Humano



 IDPAC BOGOTÁ	PLANEACION ESTRATÉGICA	Código: IDPAC-PE-FT-03 Versión: 10 Páginas 1 de 1 Fecha: 25/11/2021
	CERTIFICADO DE EXISTENCIA EN PLAN DE ADQUISICIONES	

DATOS DEL SOLICITANTE (GERENTE DEL PROYECTO DE INVERSIÓN)		
Nombre: EDUAR DAVID MARTINEZ SEGURA	Dependencia: SUBDIRECCIÓN DE ASUNTOS COMUNALES	Nº de radicado: 20223000000183

SOLICITUD CERTIFICADO DE EXISTENCIA EN PLAN DE ADQUISICIONES PARA CONTRATAR		
Rubro(s) a afectar: (Propósito, Programa, Proyecto de inversión)	Propósito: 05 - Construir Bogotá Región con gobierno abierto, transparente y ciudadanía consciente. Programa: 51 - Gobierno Abierto Proyecto de inversión: 7685 - Modernización del modelo de gestión y tecnológico de las Organizaciones Comunales y de Propiedad Horizontal para el ejercicio de la democracia activa digital en el siglo XXI. Bogotá	
Fondo o Fuente de Financiación	1-100-F001_VA-Recursos distrito	
Posición Presupuestal - PosPre o Concepto del gasto	O232020200991119_Otros servicios de la administración pública n.c.p.	
Descripción general del bien o servicio a contratar	Técnico para realizar actividades transversales.	
Valor Bruto: (En números y letras)	VEINTE MILLONES QUINIENTOS VEINTISÉIS MIL PESOS M/CTE (\$20.526.000)	
Con el objeto a contratar apoyo el cumplimiento de	Descripción Meta	Valor Meta
Meta(s) Plan de Desarrollo PDD:	424 - Implementar una (1) estrategia para fortalecer a las organizaciones comunales, sociales, comunitarias, de propiedad horizontal e instancias de participación promocionando la inclusión y el liderazgo de nuevas ciudadanías.	VEINTE MILLONES QUINIENTOS VEINTISÉIS MIL PESOS M/CTE (\$20.526.000)
Meta(s) Proyecto de Inversión PI:	4 - Realizar 7173 Acciones de Fortalecimiento a Organizaciones Comunales de Primer y Segundo Grado y de Propiedad Horizontal en el Distrito Capital.	VEINTE MILLONES QUINIENTOS VEINTISÉIS MIL PESOS M/CTE (\$20.526.000)
Fecha estimada inicio proceso de selección (mes)	Enero	
Duración (en días y/o meses)	6 meses	
Concuerda la información con la Ficha Técnica de Necesidad (Observaciones)		

- En los casos requeridos inserte las filas necesarias.
- Anexar Ficha Técnica de Necesidad

CÓDIGO CONTRACTUAL ASIGNADO EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES N° B41
CERTIFICADO DE EXISTENCIA EN PLAN DE ADQUISICIONES No. 201 del 06/ 01/2022 (dd/mm/aaaa)
<p>En atención a las competencias atribuidas a la Oficina Asesora de Planeación del IDPAC, el concepto se refiere exclusivamente a los aspectos técnicos presentados en el Plan Anual de Adquisiciones de los Proyectos de Inversión.</p> <p>De conformidad con la información suministrada por el solicitante y la verificación realizada por esta Oficina se evidencia que se encuentra enmarcado dentro de los lineamientos propuestos en los proyectos de inversión y el Plan Anual de Adquisiciones Vigente.</p> <p>La presente certificación no constituye certificado de disponibilidad presupuestal ni pronunciamiento sobre la gestión contractual relacionada con la contratación que se pretende adelantar.</p>
NO SE EMITE CERTIFICACIÓN POR LAS SIGUIENTES RAZONES:

 IDPAC 	PLANEACION ESTRATÉGICA	Código: IDPAC-PE-FT-03
	CERTIFICADO DE EXISTENCIA EN PLAN DE ADQUISICIONES	Versión: 10 Páginas 2 de 1 Fecha: 25/11/2021

Revisó OAP: CC


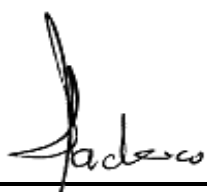
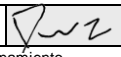

Emita: Nombre: Álvaro Enrique Romero García



Cargo: Jefe Oficina Asesora de Planeación Firma: _____

Proyectó: Marcela Moreno – Contrato No 697-2021

		GESTIÓN CONTRACTUAL				Código: IDPAC-GC-FT-49 Versión 02 Página 1 de 1 Fecha: 08/02/2021	
		JUSTIFICACIÓN TÉCNICA PARA CONTRATACIÓN CON RELACIÓN CONTRACTUAL VIGENTE					
1.FECHA	Día	28	Mes	Diciembre	Año	2021	
2. OBJETO A CONTRATAR	Prestar los servicios de apoyo a la gestión de forma temporal con autonomía técnica y administrativa para realizar actividades de acompañamiento en territorio que sean requeridas por la Subdirección de Asuntos Comunales.						
3. No. CONTRATO(S) CON LOS QUE EXISTE EQUIVALENCIA EN EL OBJETO CONTRACTUAL	SEIS (6)						
4.DEPENDENCIA SOLICITANTE	SUBDIRECCIÓN DE ASUNTOS COMUNALES						
5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO	VEINTE MILLONES QUINIENTOS VEINTISÉIS MIL MIL PESOS M/CTE (\$20.526.000)						
6. JUSTIFICACIÓN TÉCNICA	La presente justificación se da en virtud a las necesidades que tiene actualmente la subdirección de asuntos comunales frente al cumplimiento a las metas del proyecto de inversión 7685, en las cuales se deben realizar actividades acciones las de realizar actividades de acompañamiento en territorio que sean requeridas por la Subdirección de Asuntos Comunales, con todo y lo anterior se requiere aplicar las etapas del ciclo de fortalecimiento a las organizaciones de propiedad horizontal así como apoyar el reporte de a las metas del proyecto de inversión vigente en el plan de acción de la dependencia en el aplicativo que disponga la entidad.						
Conforme a lo establecido en el artículo 3 del Decreto 492 de 2019, se emite autorización para la contratación del asunto de conformidad con la justificación técnica que sustenta la necesidad de la contratación a realizar.							
Firma  ----- EDUAR DAVID MARTINEZ SEGURA Subdirector de Asuntos Comunales Subdirección de Asuntos Comunales				Firma  ----- PABLO CÉSAR PACHECO RODRÍGUEZ Cargo - Ordenador del gasto			

	GESTION FINANCIERA	Código: IDPAC-GF- FT-01 Versión: 08 Páginas 1 de 1 Fecha: 03/01/2022																		
	SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL - CDP																			
No. Consecutivo de la solicitud <u>294</u>		<table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th colspan="3">Fecha de Elaboración</th> </tr> <tr> <th>Día</th> <th>Mes</th> <th>Año</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">9</td> <td style="text-align: center;">ene</td> <td style="text-align: center;">2022</td> </tr> </tbody> </table> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th colspan="3">Fecha de No. de consecutivo</th> </tr> <tr> <th>Día</th> <th>Mes</th> <th>Año</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">11</td> <td style="text-align: center;">ene</td> <td style="text-align: center;">2022</td> </tr> </tbody> </table>	Fecha de Elaboración			Día	Mes	Año	9	ene	2022	Fecha de No. de consecutivo			Día	Mes	Año	11	ene	2022
Fecha de Elaboración																				
Día	Mes	Año																		
9	ene	2022																		
Fecha de No. de consecutivo																				
Día	Mes	Año																		
11	ene	2022																		
Quién Solicita																				
Nombre y Apellidos: <u>EDUAR DAVID MARTINEZ SEGURA</u>																				
Cargo: <u>Subdirector(a) de Asuntos Comunes</u>																				
Ordenador del Gasto																				
Nombres y Apellidos: <u>PABLO CÉSAR PACHECO RODRÍGUEZ</u>																				
Cargo: <u>Secretario (a) General</u>																				
Dependencia: <u>Secretaría General</u>																				
Dirigido a:																				
Nombres y Apellidos: <u>LUZ ESPERANZA TOQUICA CASTRO</u>																				
Cargo: <u>Profesional Universitario Código 219 Grado 01</u>																				
Este CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL, se solicita como requisito previo en cumplimiento de las normas vigentes en materia presupuestal y contractual, con el fin de garantizar la existencia de apropiación presupuestal disponible y libre de afectación para poder asumir un compromiso aproximadamente por:																				
Números:	\$	20.526.000																		
Letras:	Veinte Millones Quinientos Veintiséis Mil Pesos M/Cte																			
Objeto Contractual																				
Prestar los servicios de apoyo a la gestión de forma temporal con autonomía técnica y administrativa para realizar actividades transversales en el marco del proyecto de inversión 7685.																				
Apropiación Posible de Afectación																				
Nombre del Rubro																				
Modernización del modelo de gestión y tecnológico de las Organizaciones Comunes y de Propiedad Horizontal para el ejercicio de la democracia activa digital en el Siglo XXI. Bogotá.																				
Código Presupuestal																				
O2301160551000007685																				
Pospre (Concepto de Gasto)																				
Otros servicios de la administración pública n.c.p.																				
Código Pospre																				
O232020200991119																				
 <hr style="width: 30%; margin: 0 auto;"/> Firma Ordenador del Gasto		No.CDP																		
Vo.Bo. Plan de Adquisiciones	 Funcionamiento	Elaboró: MARCELA MORENO																		
																				

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número : 290

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO CERTIFICA

PABLO CESAR
PACHECO
RODRIGUEZ

Firmado digitalmente
por PABLO CESAR
PACHECO RODRIGUEZ
Fecha: 2022.01.18
17:37:06 -05'00'

PABLO CESAR PACHECO RODRIGUEZ
RESPONSABLE DE PRESUPUESTO

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia 2022 existe apropiación disponible para atender la presente solicitud así:

RUBRO	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	CONCEPTO DEL GASTO	FONDO	VALOR
O23011605510000007685	Modernización del modelo de gestión y tecnológico de las Organizaciones Comunes y de Propiedad Horizontal para el ejercicio de la democracia activa digital en el Siglo XXI. Bogotá.	O232020200991119 Otros servicios de la administración pública n.c.p.	1-100-F001 VA-Recursos distrito	20.526.000
			Total	20.526.000

Objeto:

Prestar los servicios de apoyo a la gestión de forma temporal con autonomía técnica y administrativa para realizar actividades transversales en el marco del proyecto de inversión 7685.

Se expide a solicitud de PABLO CESAR PACHECO RODRIGUEZ Cargo SOLICITANTE CDP GENERAL mediante oficio número 294 de ENERO 11 DE 2022.

Bogotá D.C. ENERO 18 DE 2022

Documento firmado por: PABLO CESAR PACHECO RODRIGUEZ / Cargo: RESPONSABLE DE PRESUPUESTO

Aprobó: PPACHECOR 18.01.2022

Elaboró: JCVILLAMIL 17.01.2022

Impresión: 18.01.2022-17:29:57 PPACHECOR 0000235467 0001

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales. Con el código de verificación puede constatar la autenticidad del Certificado en la entidad que expide dicho documento.